



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ ตำบลบางชนะ อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ที่ สฎ ๗๔๓๐๑/๑๒๔ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วน
ตำบลบางชนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ

๑.เรื่องเดิม

อ้างถึงบันทึกข้อความ สำนักปลัด ที่ สฎ ๗๔๓๐๑/๑๑๔ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การ
ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ ได้ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบตามมาตรการป้องกันการทุจริต ที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลบางชนะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความ ที่ สฎ ๗๔๓๐๑/๑๑๔ ลงวันที่ ๔ มีนาคม
๒๕๖๗ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

๓.ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการการป้องกันการทุจริตที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เห็นควรรายงานผลการดำเนินการเพื่อ
จัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานฯ
ดังกล่าวทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....


(นางสาวพัชรภรณ์ ไชยสะอาด)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด - เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพนัช ภาวิลิษฐ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.บางชนะ..... พร้อมลายเซ็น

(ลงชื่อ) พ.จ.ต. 

(วารินทร์ รักสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ

ความเห็นนายก อบต.บางชนะ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายณัฐวุฒิ ดวงมุสิก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑.การเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ๒.ขาดความตระหนักในความเสี่ยงการทุจริต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด ๒.ควบคุม กำกับดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและเสนอให้ผู้บริหารทราบทุกครั้ง ๓.จัดกิจกรรม สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ๔.มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในทราบและถือปฏิบัติ
ระดับความเสี่ยง	ต่ำมาก
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว
ผลการดำเนินงาน	๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ปฏิบัติตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด ๒.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและเสนอให้ผู้บริหารทราบทุกครั้งและเผยแพร่ทางเว็บไซต์อบต.บางชนะ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุมัติ/อนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงาน ตรวจรับเอกสาร หลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยวิธีการและเงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอและเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ ๒.รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร ๓.ควบคุมกำกับดูแล และให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างให้ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญสินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด

	<p>๔.ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕.เสริมสร้างการรับรู้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส</p>
ระดับความเสี่ยง	ต่ำมาก
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว
ผลการดำเนินงาน	<p>๑.มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยวิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสาร หรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับ คำขอและเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ</p> <p>๒.รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร</p> <p>๓.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมกำกับดูแล และให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่อง การรับของขวัญ สิ้นน้ำใจ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๔.ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ ลงวันที่ ๓๑ ม.ค.๖๗ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p>
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่จากผู้มาติดต่อราชการ
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ
ผู้รายงาน	นางสาวพัชราภรณ์ ไชยสอาด
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

